

Detaysoft E-arsiv Günlük Rapor Gönderim dökümanı

Yayınlama Tarihi	15.11.2018
Revizyon No	02
Hazırlayan	Ahmet Turan Harun

İÇERİK

1. Resmi Tebliğ	3
1.1 GIB Forumda belirtilen notlar	3
2. Yeni E-arsiv uygulaması hakkında bilgilendirme	3
2.1. Kural 2 : Yeni faturalar fatura tarihine göre ayrı ayrı raporlar olarak oluşturularak GIB'e gönderilecektir.....	4
2.2. Kural 3 : İptal edilen e-arsiv faturasının iptal tarihine göre ayrı ayrı raporlar olarak oluşturularak GIB'e gönderilecektir.	5
2.3. Kural 4 : Dönem başlangıç ve bitiş tarihine göre bölüm numarası sırası ile artarak devam etmelidir.	6
3. Yeni dönem ile ilgili dikkat edilmesi gereken konular.....	6
4. Mevcut Durum ile devam edilme durumunda karşılaşılabilecek sorunlar	7
5. Canlı geçiş öncesi yapılması gereken çalışmalar	7
1.1.1 Paket Güncel halinin sisteme taşınması.....	7
1.1.2 Geçişin yapılması.....	8
1.2 E-arsiv rapor gönderimi yapan kişinin yapması gereken testler	8
1.2.1 Örnek senaryoları.....	9
1.3 Canlı kullanım için yetkilendirme yapılması	9
6. Canlı geçiş süreci nasıl olacaktır.	9
7. Ek bilgiler	10
1.4 Mail gönderimi Süreci	10
1.5 Raporun günlük otomatik çalışması	10
1.5.1 Raporda varyant tanımlanması	10
1.5.2 Otomatik Job tanımlanması	11
8. Sıklıkça sorulan sorular.....	14

1. Resmi Tebliğ

30.10.2018 tarihinde yayınlanan e-arşiv kılavuzunda güncellenen e-arşiv rapor gönderimi ile alakalı değişiklik aşağıdadır;

e-Arşiv uygulamasına (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belge uygulamalarına) PORTAL haricindeki yöntemlerle dahil olan mükellefler ve bu uygulamalar kapsamında hizmet verme konusunda Başkanlıktan izin alan özel entegratörler, elektronik ortamda oluşturdukları belgelere ilişkin olarak, Başkanlığın www.efatura.gov.tr internet adresinde yayımlanan veri formatı ve standardına uygun e-Arşiv Raporlarını (e-Arşiv Fatura, e-Müstahsil Makbuzu ile e-Serbest Meslek Makbuzu vb. diğer benzeri elektronik belgelere ait raporları) aylık olarak oluşturup takip eden ayın 15 inci günü saat 24:00'a kadar, 2018 Yılı Aralık Ayı e-Arşiv Raporunu 2/1/2019 gününün sonuna kadar, 1/1/2019 tarihinden itibaren ise; günlük dönemler halinde ve en geç izleyen günün sonuna kadar e-Arşiv uygulaması üzerinden Başkanlığa göndermeleri gerekmektedir.

1.1 GIB Forumda belirtilen notlar

<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=70436>

<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=70237>

<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=70036>

<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=70321>

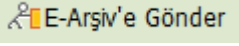
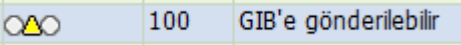
<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=69688>

<http://forum.efatura.gov.tr/view.php?id=28913>

2. Yeni E-arşiv uygulaması hakkında bilgilendirme

GIB tebliğde ve forumda belirtilen notlar özet olarak aşağıdaki gibidir.

Kural 1 : Dün oluşturulan işlemler bugün 23:59 kadar E-arsiv raporu GIB'e gönderilmelidir.

E-arşiv oluşturma	Suanda kullandığınız E-arsiv uygulamasında ZDTY_FT08 işlem kodundan  butonuna basıldığında mali mühür imzalama için sunucu gönderir.Sunucudan işlem başarılı cevabı geldiğinde durum bilgisi  olarak güncellenir.				
E-arsiv durum izleme	ZDTY_FT16 işlem kodundan <table border="1"><tr><td>Gndrm.tarihi</td><td>Gndrm.saati</td></tr><tr><td>12.11.2018</td><td>11:06:15</td></tr></table> e-arsiv gönderim tarihini raporlayabilirsiniz.	Gndrm.tarihi	Gndrm.saati	12.11.2018	11:06:15
Gndrm.tarihi	Gndrm.saati				
12.11.2018	11:06:15				
E-arsiv günlük rapor gönderim	(yeni versiyon) ZDTY_FT49 işlem kodu sadece başarılı olmuş (100) e-arşiv faturaların GIB raporlanmasını sağlar.Seçim ekranındaki Başlangıç ve bitiş tarihi				

E-arsiv “gönderme tarihi” göre “raporu gönderilmemiş” e-arsiv faturlarını ekrana getirir.

E-Arsiv Raporu Gönderimi



Seçim

Şirket kodu	<input checked="" type="checkbox"/>
Başlangıç Tarihi	11.12.2018
Bitiş Tarihi	18.12.2018
<input type="checkbox"/> Raporu Direkt GİB'e Gönder	

2.1. Kural 2 : Yeni faturalar fatura tarihine göre ayrı ayrı raporlar olarak oluşturularak GİB'e gönderilecektir.

- Dönem başlangıcı ve bitiş : Fatura tarihinin olduğu ayın başlangıç ve sonu olmalıdır.
- Bölüm başlangıcı ve bitiş : Fatura tarihinin olduğu gün olmalıdır.

UYARI : İmza hatası alan yada herhangi bir neden ile hata almış bir e-arsiv faturası devlete bildirilmez.Sorumlu çalışanların bunun kontrolü yapması bu sorunu gidermesi gerekmektedir. **Cezai maddeler VUK hükümlerine göre firma sorumluluğundadır.**

Örnek Senaryo :

E-arsiv oluşturma	10.01.2019 tarihinde ZDTY_FT08 işlem kodundan 8,9,10 Ocak tarihli bir faturayı E-arsiv olarak gönderdiniz ve GİB Durumu 100 oldu.																
E-Arsiv Günlük rapor gönderme	11 Ocak 2019 tarihin ZDTY_FT49 işlem kodu seçim ekranında 10.01.2019 - 10.01.2019 olarak çalıştırdığınızda rapor GİB durumu sadece 100 olan e-arsiv raporlanmasını sağlayacaktır.																
Oluşan Raporun durumu izleme	Rapor gönderimi sağlandıktan sonra ZDTY_FT53 işlem kodu ile e-arsiv rapor gönderim sonuçlarını kontrol edebilirsiniz.8-9-10 Ocak tarihli ,E-arsiv gönderim tarihi 10 ocak olan faturalar aşağıdaki gibi farklı raporlar halinde devlete iletilecektir.																
	<table border="1"><thead><tr><th>Açıklama</th><th>Dönem Başlangıcı</th><th>Dönem Bitişi</th><th>Bölüm Başlangıcı</th></tr></thead><tbody><tr><td>10.01.2019 tarihli yeni fatura</td><td>01.01.2019</td><td>31.01.2019</td><td>10.01.2019</td></tr><tr><td>09.01.2019 tarihli yeni fatura</td><td>01.01.2019</td><td>31.01.2019</td><td>09.01.2019</td></tr><tr><td>08.01.2019 tarihli yeni fatura</td><td>01.01.2019</td><td>31.01.2019</td><td>08.01.2019</td></tr></tbody></table>	Açıklama	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı	10.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	09.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	09.01.2019	08.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	08.01.2019
Açıklama	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı														
10.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019														
09.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	09.01.2019														
08.01.2019 tarihli yeni fatura	01.01.2019	31.01.2019	08.01.2019														

Geçmiş tarihli bir e-arsiv faturası GİB statü durumu 100 olduğunda bir sonraki gün devlete bildirilir.

Örnek : 15 aralık 2018 faturası sistemde hatalı olarak kalmış.10 ocak tarihinde GIB durumu 100 olduğunda sistem 11 ocak tarihinde aşağıdaki gibi rapor gönderir.Bu durumda **VUK hükümlerine ceza alınması ile karşı karşıya kalabilirsiniz.Sorumluluk Firmaya aittir.**

Fatura Ocak ayında Durumu 100 oldu.	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı	Bölüm Bitişi
15 aralık 2018 tarihli yeni fatura	01.12.2018	31.12.2018	15.12.2018	15.12.2018

2.2. Kural 3 : İptal edilen e-arşiv faturasının **iptal tarihine** göre ayrı ayrı raporlar olarak oluşturularak GIB'e gönderilecektir.

- Dönem başlangıcı ve bitiş : iptal tarihinin olduğu ayın başlangıç ve sonu olmalıdır.
- Bölüm başlangıcı ve bitiş : iptal tarihinin olduğu gün olmalıdır.

Örnek : 10.01.2019 tarihinde yapılan iptal işlemleri

İptal işlemi	Daha önce E-arşiv raporu olarak GIB gönderdiğiniz e-arşiv faturasını iptal ettiniz.																							
	<table border="1"><thead><tr><th>Belge tarihi</th><th>kayıt tarihi</th><th>İşlem tarihi</th></tr></thead><tbody><tr><td>28.10.2018</td><td>10.01.2019</td><td>10.01.2019</td></tr><tr><td>31.12.2018</td><td>31.12.2018</td><td>10.01.2019</td></tr><tr><td>10.01.2019</td><td>10.01.2019</td><td>10.01.2019</td></tr></tbody></table>	Belge tarihi	kayıt tarihi	İşlem tarihi	28.10.2018	10.01.2019	10.01.2019	31.12.2018	31.12.2018	10.01.2019	10.01.2019	10.01.2019	10.01.2019											
Belge tarihi	kayıt tarihi	İşlem tarihi																						
28.10.2018	10.01.2019	10.01.2019																						
31.12.2018	31.12.2018	10.01.2019																						
10.01.2019	10.01.2019	10.01.2019																						
	Not : E-arsiv ürün versiyonuna bağlı olarak E-arşiv raporu gönderilmiş bir belgenin iptal edilmesine sistem izin vermez.İzin verebilmesi için ZDTY_FT59 işlem kodunda fatura Id ve şirket kodu girilip kaydedilmelidir.																							
	SAP sisteminde Muhasebe belge iptali olduğunda 3 tarih kaydedilir.																							
	İşlem tarihi (CPUDT) : iptal tuşuna basıldığı tarih																							
	Belge tarihi(BLDAT) : iptal edilen faturanın tarihi																							
	Kayıt tarihi(BUDAT) : Muhasebe sisteminde iptal tarihi																							
E-Arsiv Günlük rapor gönderme	ZDTY_FT49 raporu seçim ekranındaki başlangıç ve bitiş tarihini baz alarak İptal edilen belgelerin işlem tarihi sorgular.Bulduğu kayıtlar e-arşiv faturası ise ve daha önce iptal işlemi GIB'e bildirilmemiş ise ekrana getiririr.E-arşiv rapor gönder tuşuna bastığında ayrı ayrı raporlar oluşturulur.																							
Oluşan Raporun durumu izleme	Yukarıda bahsedilen örnekler GIB'de aşağıdaki gibi ayrı ayrı rapor aynı anda iletilir.																							
	<table border="1"><thead><tr><th>Fatura tarihi</th><th>İptal tarihi</th><th>Dönem Başlangıcı</th><th>Dönem Bitişi</th><th>Bölüm Başlangıcı</th><th>Bölüm Bitişi</th></tr></thead><tbody><tr><td>28.10.2018</td><td>10.01.2019</td><td>01.01.2019</td><td>31.01.2019</td><td>10.01.2019</td><td>10.01.2019</td></tr><tr><td>31.12.2018</td><td>31.12.2018</td><td>01.12.2018</td><td>31.12.2018</td><td>31.12.2018</td><td>31.12.2018</td></tr></tbody></table>	Fatura tarihi	İptal tarihi	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı	Bölüm Bitişi	28.10.2018	10.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019	31.12.2018	31.12.2018	01.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	31.12.2018					
Fatura tarihi	İptal tarihi	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı	Bölüm Bitişi																			
28.10.2018	10.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019																			
31.12.2018	31.12.2018	01.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	31.12.2018																			

	10.01.2019	10.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019
--	------------	------------	------------	------------	------------	------------

NOT : Fatura kesilmesi ve iptal edilmesi konusunda VUK hükümlerine göre ceza uygulanmaktadır.Yukarıdaki örnekten GIB'ın buna izin verildiği anlaşılmaması gerekmektedir.Sadece örnek olarak verilmiştir.

2.3. Kural 4 : Dönem başlangıç ve bitiş tarihine göre bölüm numarası sırası ile artarak devam etmelidir.

Örnek : 10.01.2019 tarihinde rapor çalıştığında

- Aralık dönemi bölüm numarası en son 1 numarayı aldığı varsayalım.
- 9 Ocak tarihinde bölüm numarası en son 7 alındığını varsayalım.

Buna göre rapor çalıştığında aşağıdaki gibi ayrı ayrı, rapor oluşturup GIB'e gönderilecektir.

Fatura tarihi	İptal tarihi	Dönem Başlangıcı	Dönem Bitişi	Bölüm Başlangıcı	Bölüm Bitişi	Bölüm no
31.12.2018		01.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	2
31.12.2018	31.12.2018	01.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	31.12.2018	2
09.01.2019		01.01.2019	31.01.2019	09.01.2019	09.01.2019	7
10.01.2019	10.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019	8
10.01.2019		01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019	8
28.10.2018	10.01.2019	01.01.2019	31.01.2019	10.01.2019	10.01.2019	8

NOT : Fatura kesilmesi ve iptal edilmesi konusunda VUK hükümlerine göre ceza uygulanmaktadır.Yukarıdaki örnekten GIB'ın buna izin verildiği anlaşılmaması gerekmektedir.Sadece örnek olarak verilmiştir.

3. Yeni dönem ile ilgili dikkat edilmesi gereken konular

- Fatura iptallerinin mevcut uygulamada SAP belgesinin belge tarihini(BLDAT) referans alıyordu.Yeni uygulamada iptal tarihi muhasebe kayıt tarihini (BUDAT) referans alacaktır.

Ters Kayıt sırasında her iki döneminde açık olup olmadığı kontrol edilmelidir!

Örneğin : şubat ayında Ocak ayına ait bir faturanın iptalini yapmanız istiyorsunuz.

- Fatura iptal işleminin Şubat dönemi içinde yer almasını istiyorsanız muhasebe kayıt tarihini şubat girmeniz gerekmektedir.
Örneğin : FB08 işlem kodunda; Ters kayıt alırken “ters kayıt nedeni 02” ve “Ters kayıt tarihi ilgili tarih” olarak (17 Şubat 2019) girilmez. Bu örnekte İptal bilgisi Şubat dönemi olarak gönderilecektir.
- Fatura iptal işleminin Ocak dönemi içinde yer almasını istiyorsanız muhasebe kayıt tarihini ocak olarak girmeniz gerekmektedir.

Örneğin : FB08 işlem kodunda; Ters kayıt alırken “ters kayıt nedeni 01” girildiğinde muhasebe kayıt tarihi 05.01.2019 olacaktır.Bu örnekte İptal bilgisi ocak dönemi olarak gönderilecektir.

- Yeni uygulama E-arsivi başarılı bir şekilde oluşturma tarihini referans almaktadır.(Durum = 100) . Eski tarihli bir fatura oluşturduğunda bir sonraki gün GIB’e iletilecektir.Buna dikkat edilmesi gerekmektedir.Geçmiş tarihli bir fatura gönderildiğinde aşağıdaki kural işleyecektir.

<http://www.efatura.gov.tr/dosyalar/kilavuzlar/e-ArsivTeknikKilavuzu1.9.pdf> [^] kılavuzdaki 5. maddede geç gönderim için VUK'ta öngörülen hükümler uygulanacaktır diyor.

- İmza hatası yada GIB’e gönderilmediği sürece fatura E-arsiv raporuna düşmez.Sadece durum 100 ve 101 olanlar düşer.

4. Mevcut Durum ile devam edilme durumunda karşılaşılabilecek sorunlar

- Rapor gönderilmiş dönem yada günler için fatura kesildiğinde sistem hata mesajı vermektedir.

Örneğin : Aralık ayı E-arsiv raporu gönderildiğinde sistem aralık dönemine fatura oluşturulmasını ve gönderimi engellenmektedir.

- Raporlama oluştururken tek bir rapor oluşturmaktadır. GIB ‘ın yeni tebliği fatura ve iptal tarihine göre ayrı ayrı raporlamasının gönderilmesi gerekmektedir.
- Mevcut rapor fatura tarihinde oluşmuş tüm belgeleri kontrol eder.Eğer imza hatası ya da gönderimde sıkıntı varsa rapor gönderilemez.

5. Canlı geçiş öncesi yapılması gereken çalışmalar

1.1.1 Paket Güncel halinin sisteme taşınması

Dökümanda belirtilen requestin Dev ve QA sistemine aktarılması gerekmektedir.Sisteme yüklenmesi için SAP basis ekibi ile irtibata geçiniz.

- Eğer mevcut programda paket dışında bir geliştirme yapılmış ise bu çalışmalar ezilecektir.Kontrol edilmesi gerekmektedir.
- Request içeriği aşağıdaki gibidir farklı bir içerik olduğunda lütfen teyit alınız.
- E-arşiv ürün versiyonu eski yada mevcut e-arşiv ürünü sizin sistemde müdahale edilmiş olabilir .Bu durumda acilen bizim ile irtibata geçiniz.

Değişen Objeler aşağıdaki gibidir.

Talep/görev	PgID	Obj.	Object Name	Type
QRTK927087	LIMU	REPS	ZDTY_EFT_MAIN_NETBT_WS_FORM2	Change


QRTK927087	LIMU	REPS	ZDTY_EFT_EARCHIVE_STATU	Change
QRTK927087	R3TR	PROG	ZDTY_EFT_EARCHIVE_REV_LIST	New
QRTK927087	R3TR	TRAN	ZDTY_FT59	New
QRTK927087	R3TR	PROG	ZDTY_EFT_EARCHIVE_UPGR_VER2	New
QRTK927087	R3TR	PROG	ZDTY_EFT_EARCHIVE_UPGR_VER2_TM	New
QRTK927087	R3TR	TRAN	ZDTY_FT70	New
QRTK927087	LIMU	TABD	ZDTY_FT63	Change
QRTK927087	LIMU	REPT	ZDTY_EFT_EARCHIVE_STATU	Change
QRTK927087	R3TR	PROG	ZDTY_EFT_EARSIV_RAPOR_GONDER2	New

1.1.2 Geçişin yapılması

NOT : CANLI sistemde aralık 2018 dönemi e-arsiv raporu gönderildikten versiyon geçişi yapınız.

ZDTY_FT70 işlem kodunda versiyon geçiş uygulaması çalıştırılacaktır.

E-Arsiv Günlük Raporlamaya Geçiş Programı




E-Arsiv

Version 2.0 Geçişi Yap

Geri Al

1.2 E-arsiv rapor gönderimi yapan kişinin yapması gereken testler

 Bu çalışmayı yapmadan önce Sisteminin test linki ile canlı linkinin aynı olmamasına dikkat ediniz. Aksi takdirde test dataları GIB bildirilecektir.

Yeni E-arsiv uygulaması hakkında bilgilendirme kısmına yeni süreç anlatılmıştır. Burdaki senaryolara kendi sisteminde oluşturarak yeni tebliğ test edebilirsiniz.

Yeni E-arsiv gönderme programındaki başlangıç ve bitiş tarihleri "E-arsiv gönderim tarihine göre çalışmaktadır". Test ederken buna dikkat etmeniz önemlidir.

Ters kayıt işlemlerinde dönem kapalı hatası aldığınızda ZDTY_FT59 işlem kodundan fatura ID eklenmelidir.

Test etmeye başlamadan önce ZDTY_FT70 işlem kodu ile yeni versiyonu aktif ediniz.

Kontrol için : Mevcut eski e-arsiv gönderme programınız tek bir dönem için çalışır.Yeni program iki farklı dönem için çalışabilir.Örneğin versiyon geçişi yapmamış iseniz **! Başlangıç ve bitiş tarihleri aynı döneme ait olmalıdır!** uyarı verecektir..

Seçim	
Şirket kodu	5000
Başlangıç Tarihi	11.11.2018
Bitiş Tarihi	17.12.2018
<input type="checkbox"/> Raporu Direkt GİB'e Gönder	

1.2.1 Örnek senaryoları

- En son gönderilen E-arsiv raporu dönemini bulunuz.ZDTY_FT53 işlem kodundan eski gönderdiğiniz kayıtları görebilirsiniz. Burada test dönemini belirleyiniz.
- ZDTY_FT16 yada ZDTY_FT08 işlem kodlarından Test dönemine ait E-arsiv başarılı olmuş örnekleri seçiniz.(GIB durum 100 yada 101)
- Burada kayıtların Gönderim tarihine göre gruplayınız.Bu gruplamaya göre ZDTY_FT49 işlem kodunu çalıştırınız.
- Grup bazında oluşturduğunuzda kayıtları E-arsiv raporunu gönder dediğinizde Fatura tarihi ve İptal tarihine göre farklı farklı raporlar oluştuğunu göreceksiniz.

DİKKAT!!: Test sisteminin canlı sisteme bağlı olmadığını kontrol ediniz.Canlı sistem ise kesinlikle rapor gönderimi YAPMAYINIZ!

1.3 Canlı kullanım için yetkilendirme yapılması

ZDTY_FT59 (iptal fatura giriş ekranı) işlem kodları için yetki talebinde bulununuz.

ZDTY_FT70 (Upgrade programı) sadece 1 defa çalıştırılacağı için Lütfen IT ekibiniz ile irtibata geçiniz.

6. Canlı geçiş süreci nasıl olacaktır.

Öncelikle aralık ayında imzalama hatası,gönderilmemiş herhangi bir fatura kalmaması gerekmektedir.

Bu çalışma tamamlandıktan sonra izlenecek yol aşağıdaki gibi belirtilmiştir.

1. 02.01.2019 tarihinde öncelikle aralık 2018 döneminin raporu "mevcut rapor ZDTY_FT49" ile çalıştırılmalıdır.
2. ZDTY_FT70 işlem kodundan versiyon güncelleme programı çalıştırılmalıdır.
Bu program E-arsiv uygulamasını yeni sisteme göre çalışmasını sağlayacaktır.Örneğin ZDTY_FT49 işlem kodu yeni programa yönlendirilecektir.**ARALIK 2018 DÖNEMİ RAPOR işlemi TAMAMLANDIKTAN SONRA YAPILMASI ÖNEMLİDİR.**

3. İlk etapta günlük çalışmanın manuel yürütülüp kontrol edilmesini daha sonra Otomatik job'a bağlanmasını tavsiye ederiz.

7. Ek bilgiler

1.4 Mail gönderimi Süreci

ZDTY_FT17 - Mail Gidecek Kişiler eklenmelidir.

Yeni girişler: Eklenen girişlere genel bakış

63

Mail Gidecek Kişiler Tablosu

ŞK	Aşama	No.	CC Bilgisi	E-Mail Address
	E-Arsiv Rapor Gönderim Hata		<input type="checkbox"/>	

1.5 Raporun günlük otomatik çalışması

İlk 10 gün manuel gönderildikten sonra otomatik olarak aşağıdaki yöntem ile raporlarını gönderebilirsiniz

1.5.1 Raporda varyant tanımlanması

ZDTY_FT49 adımında Öncelikli olarak Şirket kodu bazında varyant oluşturmanız gerekmektedir. Başlangıç tarihi ve bitiş tarihi otomatik olarak aşağıda gibi yer almaktadır.

Başlangıç tarihi : Programı çalıştığı gün - 8 gün

Bitiş tarihi : Programı çalıştığı gün - 1 gün (dün)

Raporu Direkt GIB'e gönder = 'X' olmalı .(Sadece Job varyantı için)

E-Arsiv Raporu Gönderimi



Seçim

Şirket kodu

Başlangıç Tarihi

Bitiş Tarihi

Raporu Direkt GIB'e Gönder

Düzen

Varyant adı: JOB
Tanım: JOB

Yalnızca artalan işlemesi için
 Varyantları koru
 Yüz.katalogda görüntüle
 Sistem varyantları(otomatik taşıma)

Ekran tayini
Yrtd. Seçim ekranları
1000

Seçim ekranı nesnelere

Seçim ekranları	Alan adı	Tip	Alanı koru	Alanı gizle	Son'ekr.kadar gizle	Alanları dğr.olmadan sakla	GPA etkn.kaldır	Zorunlu grs.al.	Seçim değışkeni	Sçnk.	Değışkenlerin adı (yalnız F4 arcl.grs)
1.000	Şirket kodu	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
1.000	Rapor Dönemi	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.000	Başlangıç Tarihi	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.000	Bitiş Tarihi	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.000	Raporu Direkt GIB'e Gönder	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.000	Düzen	P	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
1.000	S_AWKEY	S	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

1.5.2 Otomatik Job tanımlanması

IT ekibi ile irtibata geçip günlük belli saatlere jop kurabilirsiniz.Bu konuda önerimiz mesai saatleri arasında kontrol ve tekrar gönderebileceğimiz zaman dilimi olmalıdır.Birden fazla çalışma durumunda fatura yok ise rapor gönderilmeyecektir.

Bu adım IT Ekibi onayı olmadan yapmayınız.

SM36 işlem kodu giriş yapınız

İş tanımı

Başlangıç koşulu **Adım** İş seçimi Dahili işler İş sihribazı Standart işler

Genel veriler

İş adı: E_ARSIV_GUNLUK_JOB

İş sınıfı: C

Durum: Planlandı

Yürütme hedefi:

Kuyruk listesi alc.

Kullanıcı: **Rapor gönderimi yetkili kullanıcı**

Program belirtimleri

ABAP programı Harici komut Harici program

ABAP programı

Ad: ZDTY_EFT_EARSIV_RAPOR_GONDER2

Varyant: **JOB** **yeni programda varyant saklamanız gerekmektedir**

Dil: TR

Programı çalıştıran kullanıcı bloke olduğunda yada silindiğinde program çalışmayacaktır.Buna göre kullanıcı oluşturunuz.Oluşturduğunu kullanıcının e-arsiv rapor gönderimi yaptığını canlıda bir defa çalıştırarak kontrol ediniz.



tuşuna basınız .Eğer printer ekranı çıkar ise sabit printer olarak tanımlayabilirsiniz.Örnek LP01.


Adım listesine genel bakış

     Kuyruk   

No.	Program adı/komut	Program tp.	Kyr.lst.	Parametre
1	[ZDTY_EFT_EARSIV_RAPOR_GONDER2]	ABAP		JOB



tuşları basarak ana ekran geliniz.

 Başlangıç koşulu

tuşuna basarak jobun tarihini planlayınız.

Başlangıç terimini değerleri

Hemen Tarih/saat İşten snr. Olaydan sonra İşletim türünde >..



Tarih/saat

Plnln.başlangıç	Tarih	<input type="text"/>	Saat	<input type="text"/>
Sonrasında bşl.yok	Tarih	<input type="text"/>	Saat	<input type="text"/>

İşten sonra İşletim türünde

Olaydan sonra

İş'i dönemsel olarak yürüt

Kontrol et  Dönem değerleri Sınırlandırmalar 

Dönem değerler...

Saatlik
Günlük
Haftalık
Aylık
Diğer dönem

Kontrol et

Hemen Tarih/saat İşten snr. Olaydan sonra İşletim türünde >..

Tarih/saat

Plnln.başlangıç	Tarih	04.01.2019	Saat	09:00:00
Sonrasında bşl.yok	Tarih	31.12.9999	Saat	23:59:00

1


İşten sonra İşletim türünde

Olaydan sonra

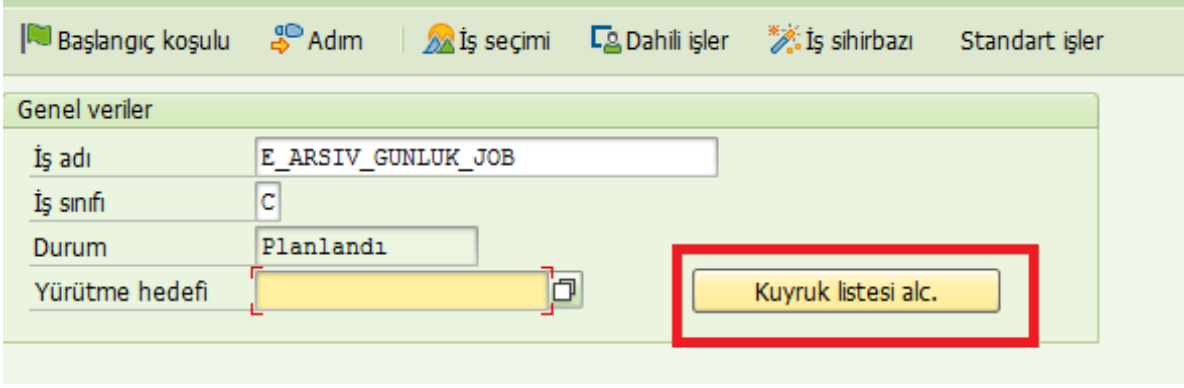
Dönem değeri günlük olacak

İş dönemselsel olarak yürüt

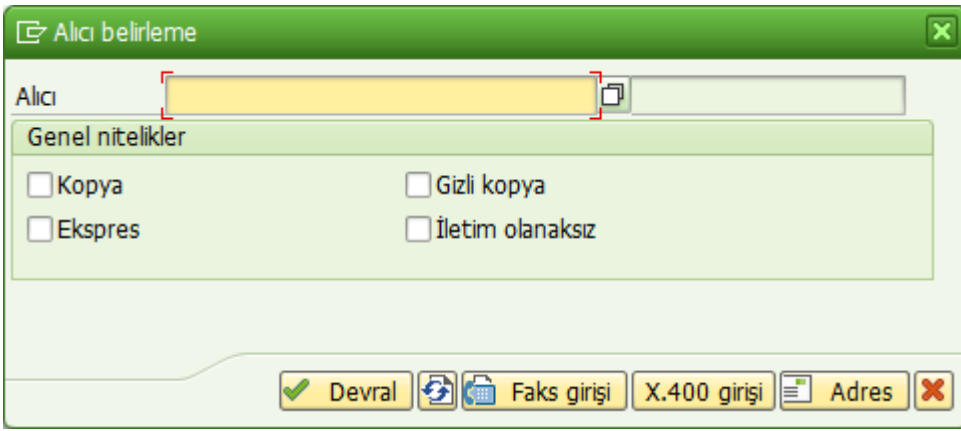
Kontrol et Dönem değerleri Sınırlandırmalar

Ana ekranda  tuşuna basarak Job kaydedilir.

Bilgi : E-arsiv rapor gönderim program çalıştığı anda Raporun GIB gidip gitmediği hakkında mail atar. Bazı durumlarda Job askıda kalabilir yada teknik hata alabilir.Bu durumda Rapor çalışmadığı için mail atmak.Bu yüzden SAP standart job mail gönderim yönteminde kullanılmasında fayda bulunmaktadır.



Tek bir mail adresi aşağıdaki kısma girebilirsiniz. Birden fazla kişiye göndermek istiyorsanız E-mail grubu yada SAP e-mail grubu oluşturulması gerekiyor.



8. Sıklıkça sorulan sorular

- Rapor gönderirken aldığımız hatalar oluyor. Sistem üzerinden otomatik olarak rapor gönderildiğinde hata alma ve farketmeme durumu oluşmaktadır. Bunun devamı olarak hata aldığımızda çözüm süreci uzun olabiliyor. Yani farketsek bile çözüm süreci bir günde tamamlanamayabilir.
Cevap : Mevcut e-arsiv rapor gönderim raporunda seçim ekranındaki belgelerin durumları kontrol ediliyordu. belgelerin bir tanesi GIB'e gönder işlemi yapılmadı ise hata alıyordu.
Yeni programda sadece GIB gönder işlemi başarılı olmuş (durum 100 ve 101) kayıtlar gönderilir.
- Bir başka durum ise Gelir İdaresi Başkanlığının gönderdiği bildirmede aşağıdaki ifade yer almaktadır. **Bu ifadede ertesi iş günü olarak değil bir sonraki gün olarak belirtilmiş.** Bu durumda hafta sonu da faturalama çalıştırıp rapor göndermemiz gerekiyor mu? Tatil ve hafta sonu dönemlerinde yaşanabilecek hatalardan tereddüt etmekteyiz.
Cevap : Haftasonu fatura kesiyorsanız E-arsiv raporu göndermeniz gerekmektedir. Bu durumda otomatik job tanımlamanızı öneririz.
- Günlük Job kurulumu ve genel olarak sürecin 02.01.2019 tarihinde sorunsuz devam etmesi için müşterinin alınması gereken bir aksiyon olacak mı?
Cevap :
Günlük jop çalıştıran kullanıcı E-arsiv raporu göndermeye yetkili olması gerekiyor. ayrıca Çalıştırılan joplar günlük olarak kontrol edilmeli. Bunun için Jop tanımlamalarına bakınız.

- Geçmiş tarihli e-arsiv kesebilecek miyim ?

Cevap :

GIB tebliği sadece yeni fatura ve iptal faturalarının devlete bildirmesi ile ilgilidir.Geçmiş tarihli fatura kesilmesi VUK hükümlerine tabidir.E-arsiv dönem kontrolü dönem geçişleri sebebi ile kaldırılmıştır.GIB Gönderim yapmadan belge tarihi kontrolü yapılması tavsiye edilmektedir.

- 2 ay öncesine ait bir faturayı müşteri kabul iptal ettiğimde nasıl raporlayacağım.

Cevap : Öncelikle Fatura kesilmesi ve iptali VUK hükümlerine tabidir.ilgili faturayı sistemden iptal ettiğinizde yeni e-arsiv gönderim raporu seçim ekranındaki tarihe bakarak ters kayıtları sistemden tarayıp rapora ters kayıt olarak ilave ediyor.

Burada Ters kaydı muhasebe kayıt tarihini geçmiş aya alırsanız devlete geçmiş ay dönemine ait iptali göndermiş olursunuz.Buna dikkat etmeniz önermekteyiz.

- Test nasıl yapmalıyım .

Cevap :Öncelikle QA sisteminin Canlıya E-fatura linke bağlı olup olmadığını kontrol etmeniz gerekmektedir.Canlı geçiş adımlarını QA sisteminde yaptıktan sonra yeni kurala göre sistemden belge oluşturup GIB'e göndermeniz gerekmektedir.

- E-arsiv gönderim programını aynı gün ikinci defa çalıştırsam program nasıl çalışır.

Cevap : Program E-arsiv GIB'e gönderim tarihini ve faturanın iptal edilme tarihi kontrol etmektedir.Bulduğu faturaları bir daha göndermemek için kayıt altına almaktadır.

- ZDTY_FT16 ve ZDTY_FT08 işlem kodlarında rapor ile ilgili alanlar gelmemektedir.

Cevap : ZDTY_FT53 işlem kodunda gönderilen raporlara çift tıkladığında ilgili belgeler gelmektedir.

ZDTY_FT16 ve ZDTY_FT08 programı e-fatura en çok kullanılan raporlardır.Bu raporlarda alınacak hatalar mevcut fatura gönderimi etkilediği için mümkün olan en az geliştirme yapılmıştır.

Bu raporlarda gelmesini istiyorsanız E-fatura paketinin güncel versiyonun kullanmanız gerekmektedir.2019 yılı E-fatura&E-arsiv upgrade projesi planlaması için lütfen yetkili kişiler irtibata geçiniz.